



Téléphone : 04 76 05 05 22
E-Mail : mfr.coublevie@mfr.asso.fr
Site : www.mfrcoublevie.com

Maison Familiale Rurale d'Education et d'Orientation de Coublevie
Antenne du CFA régional des MFR Rhône-Alpes
396, route du Guillon – **38500 COUBLEVIE**
Numéro de Siret : 7795015800014 - NDA : 84380745438
Etablissement privé de formation professionnelle reconnu par le Ministère de l'Agriculture
Formation BP JEPS habilitée par le Ministère de Santé, de la Jeunesse et des Sports
Formation CQP ASAE habilitée par la CPNE-EE

CONSIGNES DE RENTREE

Les services administratifs sont fermés du 23 juillet au 25 août inclus.

- Le calendrier d'alternance est en ligne sur notre site www.mfrcoublevie.com
- Les dates et heures de rentrée scolaire des différentes classes sont indiquées sur le calendrier d'alternance
- **Le jour de la rentrée : présence des parents indispensable pour une réunion d'information de deux heures environ. Attention, la réunion parents débute à l'heure de rentrée indiquée pour chaque classe.**
- les certificats de scolarité sont délivrés le jour de la rentrée en 2 exemplaires, un à conserver pour le photocopier si besoin en cours d'année scolaire.
- Fournir l'attestation d'assurance extrascolaire valable pour l'année scolaire
- **APPORTER LE JOUR DE LA RENTREE LA COPIE intégrale DU CARNET DE VACCINATION** (visite médicale prévue lors des 1ères sessions à la MFR.)

Après la rentrée scolaire :

- Début des cours à la MFR le lundi à 10h pour toutes les classes
- Fin des cours le vendredi : 16h pour toutes les classes

Veillez à prendre toutes les dispositions indispensables au respect des heures d'arrivée et de départ.

- Tout retard ou absence doit être signalé à la MFR au plus tôt et justifié.
- Transport des élèves de la gare de Voiron à la MFR : Lignes de bus de ville mises en place par le Pays Voironnais.

Dossier de demande de bourse nationale ou Demande de renouvellement de bourse :

http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr/demarches/eleve-ou-candidat-de-l/demander-une-aide/article/demander-une-bourse-d-etude-sur-316?id_rubrique=40

Pour les nouveaux inscrits : Joindre la notification que vous avez reçue du collège ou lycée d'origine et tous les documents demandés.

Si vous voulez faire une demande de dossier de bourse, vous devez le télécharger sur :

https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_11779.do

Lors du renvoi du dossier de bourse avec les pièces demandées,
Joindre la procuration, dûment signée.

Avant la demande, vous devez faire une simulation, pour info, sur :

<https://bourses-calculateur.education.gouv.fr/Lycee.php>

<http://bourses-simulateur.education.gouv.fr/College.php>

Sans avis de votre part, nous considérons que vous avez bien réceptionné le dossier de bourse ou que vous n'en souhaitez pas.

**Tous les documents demandés ou manquants au dossier doivent être retournés
Pour le 20 JUILLET AU PLUS TARD.**

ANNEXE II (5)
PROCURATION ANNUELLE - Enseignement secondaire

Etablissement (1)	MFREO DE COUBLEVIE 396 Route du Guillon 38500 COUBLEVIE	PROCURATION ANNUELLE Enseignement Secondaire Paiement des bourses d'études Année scolaire 2020-2021
-------------------	--	---

Je soussigné(e) (2)	
Agissant en qualité de	
Domicilié(e) à (3)	
Donne procuration à (4)	
Président(e) de (5)	l'Association de Gestion de l'établissement sus indiqué

A l'effet de :

1 - percevoir en mon nom le montant, arrêté par l'ordonnateur compétent pour l'année scolaire 2020-2021, de la bourse nationale d'études,

attribuée à (6)

NOM :

Prénom :

élève de cet établissement en classe de

pour l'année scolaire 2020-2021

2 - d'en donner valable décharge au comptable public et de verser au compte de l'établissement les sommes dues au titre de la scolarité de (6)

Le solde éventuel étant mis à ma disposition pour reversement selon le mode indiqué ci-dessous (à préciser) :

La dite procuration pourra être résiliée par mes soins sur simple demande faite par écrit au mandataire ci-dessus, au plus tard à la fin du trimestre précédant celui pour lequel la résiliation est demandée

A Coublevie, le 1er septembre 2020
Le/la président (e)

A
Le

Signature du représentant légal de l'établissement
précédée de "bon pour acceptation"

Signature du (2)
Précédée de "bon pour pouvoir"

Informations importantes à l'attention de la famille

- (1) Dénomination et adresse exacte de l'établissement
- (2) Nom et prénom du responsable légal ou de l'élève majeur (en majuscules)
- (3) Adresse complète avec indication du code postal
- (4) Nom et prénom du Président de l'association gestionnaire de l'établissement
- (5) Compléter par la formule convenable
- (6) Nom et prénom de l'élève bénéficiaire de la bourse (en majuscules)

Nos élèves se forment aux métiers du cheval

Votre jeune a choisi une formation par alternance. Cette pédagogie signifie des sessions à la MFR de Coublevie et des périodes de stage. **Le stage fait partie intégrante de la scolarité, les absences répétées et injustifiées en stage ou à la MFR peuvent remettre en cause la complétude de formation.** La formation sera complète si le jeune s'investit dans son stage et acquiert des compétences techniques par le biais des activités pratiques.

STAGE D'ALTERNANCE

- **L'élève ne devra pas changer de stage sans l'accord de l'Etablissement et les parents devront se charger du nouveau placement qui sera validé par la MFR.**
- La présence sur un lieu de stage sans convention est constitutive d'un délit de travail dissimulé. Nous recommandons aux familles de lire la convention de stage remise en 4 exemplaires à votre jeune. **Après avoir complété attentivement l'ensemble des documents et signature du maître de stage et des parents, la convention doit impérativement être retournée à la MFR, qui signe en dernier.**
- Prévoir un équipement adapté (Chaussures de sécurité, bottes, boots et chaps, gants, bombe, pantalon d'équitation, un vêtement chaud, un vêtement de pluie...).

Cycle CAPa – BAC PRO

Il est indispensable qu'à chaque session à la MFR, les jeunes viennent avec leur tenue d'équitation sauf avis contraire de notre part précisé sur le carnet d'alternance. Tenue minimum exigée : un pantalon d'équitation, polo, tee-shirt avec manches longues, bombe, gants, bottes ou boots + chaps.

SORTIES DE LA MFR

- Les sorties de la MFR sont autorisées après le repas de midi et retour impératif avant 13h35 **sauf avis contraire écrit des parents :**
 - CAPa 2^{ème} année (une fois par semaine)**
 - 1^{ère} BAC PRO (une fois par semaine)**
 - Terminale BAC PRO (deux fois par semaine)**
- En cas de demande de notre Ministère de tutelle, de l'autorité académique ou des services préfectoraux, nous pouvons être amenés à faire sortir les élèves de façon anticipée, en se référant à l'autorisation de sortie que vous devez signer (document joint ci-après).
- En cas de maladie, les parents (ou une personne désignée par écrit), viennent chercher l'élève pour l'emmener chez leur médecin de famille.

Les Conventions de stage seront envoyées par courrier postal début juillet :

4 exemplaires de la convention valable pour la rentrée :

- ✍ **REPLIR SOIGNEUSEMENT TOUTES LES PARTIES CONCERNANT L'ELEVE**
- ✍ **REPLIR SOIGNEUSEMENT AVEC LE MAITRE DE STAGE TOUTES LES PARTIES LE CONCERNANT (signatures, numéro d'assurance et DUER)**
- ✍ **RAPPORTER LE JOUR DE LA RENTREE TOUS LES EXEMPLAIRES COMPLETES, des modifications seront apportées manuellement sur tous les exemplaires si besoin.**
- ✍ **LES CONVENTIONS SERONT SIGNEES PAR LA DIRECTION LE JOUR DE LA RENTREE ET RENDUES AUX PARENTS UNIQUEMENT SI TOUT EST COMPLET :**

A DEFAUT, L'ELEVE NE POURRA PAS SE RENDRE EN STAGE CAR IL N'EST PAS ASSURE.

SI NECESSAIRE : Faire remplir la dérogation de travaux dangereux aux maîtres de stage et la rapporter avec la convention de stage le jour de la rentrée

INTERNAT – à apporter à chaque session à la MFR

- une housse de couette 140x200 pour lit une place ET un drap de dessous (obligatoire).
- 1 enveloppe de traversin de 80 cm (le traversin est fourni).
- Nécessaire de toilette.
- Mouchoirs en papier (chaque semaine !)
- Vêtements de rechange
- Vêtements de pluie
- 1 pyjama (OBLIGATOIRE) : une tenue décente est exigée à l'internat,
- 1 robe de chambre ou équivalent pour une tenue décente en sortie de chambre
- Des chaussons pour l'internat
- 1 valise ou 1 sac de rangement et 1 sac en tissu pour le linge sale.
- 1 cadenas pour placard internat
- **Chaque élève prévoit ses médicaments d'usage (antidouleurs...) l'établissement n'est pas autorisé à donner des médicaments et n'en détient pas.**

FOURNITURES SCOLAIRES pour tous les élèves :

- 10 timbres au tarif en vigueur à envoyer avec les autres documents demandés.
- 1 trousse complète (crayon papier, gomme, stylos bille 4 couleurs, stylo encre, effaceur, surligneurs, blanc correcteur, colle, ciseaux, 1 perforatrice 2 trous...)
- 3 gros classeurs avec intercalaires, feuilles blanches quadrillées perforées grand format, pochettes plastiques transparentes.
- 1 bloc pour prise de notes.
- 1 équerre, 1 règle, 1 rapporteur, 1 compas, crayons couleur.
- 1 calculatrice scientifique CASIO GRAPH 25 + E (conforme aux exigences des examens)
- 1 clé USB grande capacité
- **1 gourde métallique à apporter à chaque session**
- 1 tenue de sport avec **2** paires de baskets (1 pour l'extérieur, 1 pour le gymnase ou des chaussons de sport) un maillot de bain et un bonnet.
- Une combinaison genre « bleu de travail » et des chaussures de sécurité (celles utilisées sur le lieu de stage)
- **COVID-19 : prévoir 12 masques lavables marqués au nom de l'élève (lavés en cours de semaine à la MFR), du gel hydroalcoolique en version de poche.**
-

Pour les élèves de CAPa :

- Un classeur souple, dos 3 cm, avec pochettes transparentes perforées
- 1 cahier 24x32 grands carreaux
- Matériel pratique, pour les chevaux : 2 bandes de repos avec les flanelles/coton

IMPORTANT. Inscription aux examens – classe de :

CAPa 2^{ème} année
1^{ère} BAC PRO (BEPA par certification)
TERMINALE BAC PRO

A RETOURNER POUR LE 20 JUILLET

Dans une grande enveloppe non fermée portant le nom de l'élève :

Le contenu de l'enveloppe sera transmis au Ministère de l'Agriculture :

- Photocopie carte d'identité ou passeport **en cours de validité**
- Photocopie attestation de recensement (pour les plus de 16 ans) ou photocopie de l'attestation de participation à la Journée d'Appel de Préparation à la Défense.
- Pour les élèves de Terminale, une copie du RELEVÉ DE NOTES BEPA (Brevet d'études professionnelles agricoles).

CAS PARTICULIER – valable pour toutes les classes : 1/3 temps

Le jour de la rentrée, fournir la copie de la notification de décision si le candidat a déjà bénéficié d'un aménagement d'épreuves.


Des précisions administratives seront apportées le jour de la rentrée lors de la réunion avec les parents.

Les dossiers de 1/3 temps pédagogiques seront remis le jour de la réunion de rentrée, à rendre au plus vite.

- **Elèves bénéficiant d'une Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) : fournir la notification de la MDPH ou de la MDA.**

A défaut, nous adresser la copie de la demande effectuée auprès de ces institutions.

Elèves de moins de 14 ans à la rentrée :

 LEUR ACCUEIL EST PREVU A LA MFR UNE PARTIE DE LA SEMAINE JUSQU'A LEUR 14 ANS DURANT LES SESSIONS DE STAGE. LES JOURNEES RETENUES SERONT COMMUNIQUEES A LA RENTREE.

 ILS NE VONT DONC PAS EN STAGE AVANT LEUR 14 ANS.

LES CONSIGNES SERONT DONNEES A LA REUNION DE RENTREE



396 Route du Guillon - 38500 COUBLEVIE
Tél. 04.76.05.05.22
Courriel: mfr.coublevie@mfr.asso.fr
www.mfrcoublevie.com

Fiche médicale et autorisation d'hospitalisation

A RETOURNER POUR LE 20 JUILLET

Aucun médecin local n'est rattaché à l'Etablissement.

Les problèmes médicaux sont obligatoirement traités par la famille.

Pas de médicaments donnés aux élèves par la MFR.

ELEVE

Nom :	Prénom :
Né(e) le :	à :
Remarques particulières concernant la santé (allergie alimentaire ou médicamenteuse, asthme,...) : justificatifs médicaux à fournir obligatoirement	
.....	
.....	

Autorisation d'hospitalisation

Je soussigné..... (*Nom et prénom du représentant légal*)
Autorise la Direction de la MFR ou ses représentants à appeler les services d'urgences auprès de mon enfant
et autorise, en cas d'urgence, son hospitalisation et éventuellement toutes opérations, y compris chirurgicales,
nécessitées par son état.

A..... Le Signature :

Valable tout au long de la scolarité. Tout changement doit être signalé par la famille à l'Etablissement.

Personne à prévenir en cas d'accident :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone personnel : _____

Téléphone Portable : _____

Téléphone professionnel : _____



396 Route du Guillon - 38500 COUBLEVIE
Tél. 04.76.05.05.22 –
Courriel: mfr.coublevie@mfr.asso.fr
www.mfrcoublevie.com

DROIT A L'IMAGE – A RETOURNER POUR LE 20 JUILLET

Je soussigné(e) NOM et Prénom :

Agissant en qualité de représentant légal de l'élève

NOM et Prénom :

Scolarisé(e) en classe de :

Accepte que mon enfant figure sur des prises de vues photographiques, des vidéos ou tout autre moyen audiovisuel dans le cadre des activités pédagogiques, des événements sportifs et des activités scolaires ou périscolaires.

Ces documents pourront être stockés, diffusés sur tout moyen existant ou qui existeront dans l'ensemble de l'institution des Maisons Familiales Rurales.

Fait à.....,

Le

Signature des parents
Mention manuscrite « Lu et approuvé »

Valable tout au long de la scolarité. Tout changement doit être signalé par la famille à l'Etablissement.



396 Route du Guillon - 38500 COUBLEVIE

Tél. 04.76.05.05.22

Courriel: mfr.coublevie@mfr.asso.fr

www.mfrcoublevie.com

AUTORISATION DE SORTIE

A RETOURNER POUR LE 20 JUILLET

Je soussigné(e) (père, mère) _____

Responsable légal de _____

- 1) **Autorise la MFR à laisser partir mon fils/ma fille en dehors des horaires de fin de cours prévus en cas de perturbations annoncées des transports (conditions climatiques, grèves ou autre, appréciées par le directeur de l'Etablissement).**
- 2) **N'autorise pas la MFR à laisser partir mon fils/ ma fille et m'engage à organiser son départ à l'heure habituelle de fin de cours.**

Sans réponse de votre part, nous considérons que vous ne laissez pas partir votre fille/fils avant l'heure habituelle.

Fait à.....,

Le

Valable tout au long de la scolarité. Tout changement doit être signalé par la famille à l'Etablissement.

Signature du responsable légal,

Signature de l'élève,